城管执法新闻宣传（转单一来源）
市属电视台卫视频道新闻栏目宣传合作

采购文件

采购方式：单一来源采购

项目编号：0747-2561SCCZNK92

采购人：北京市城市管理综合行政执法局

采购代理机构：中化商务有限公司

2025 年 08 月

目录

第一章　采购邀请 2
第二章　供应商须知前附表和供应商须知 5
供应商须知前附表 5
供应商须知 10
一、说明 10
二、采购文件 10
三、响应文件的编制 11
四、响应文件的递交 14
五、协商与评审 14
六、授予合同 17
七、其他 18
第三章　评审原则 19
一、评审原则 19
二、评审中可能涉及的政府采购政策 19
1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策 19
2、节能政策 20
第四章　技术服务需求 21
第五章　合同草案条款 24
第六章　响应文件格式 31
响应文件封面建议格式 32
附件 1 响应函格式 33
附件 2 报价一览表格式 35
供应商开票信息表格式 36
附件 3 分项报价表格式 37
附件 4 技术服务需求偏离表格式 38
附件 5 合同条款偏离表格式 39
附件 6 法定代表人授权书格式 40
附件 7 详细的技术服务响应 41
7-1、拟派实施人员汇总表格式 41
7-2、拟派实施人员简历格式 42
附件 8 相关评审证明材料以及其他材料 43
8-1、供应商提供采购标的成本、同类项目合同价格或相关专利、专有技术等情况说明 43
8-2、其它采购文件要求的或供应商认为应当或有必要提供的资料 43

附件 9 资格证明文件 44
9-2、供应商资格声明书格式 45
9-3、联合体协议格式 47
附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件 48
10-1 中小企业声明函格式 48
10-2 残疾人福利性单位声明函格式 50
10-3 分包意向协议格式 51

温馨提示

（本提示不是采购文件的组成部分，仅起提示和提醒作用。）

1、本次协商分如下步骤：

步骤一：供应商应于提交首次响应文件的截止时间之前将装订成册的首次《响应文件》及已缴纳协商保证金的证明材料递交到响应文件提交地点。由采购人员小组（也称“协商小组”）对供应商的资格、商务、技术方案以及一次报价进行初审。

步骤二：根据供应商应答情况，采购人员小组将以本采购文件的内容为基础，与供应商就技术服务需求、服务范围以及价格进行协商。在协商期间，协商小组可能变动采购文件内容并要求供应商根据采购文件变动的内容对其《响应文件》进行补充、变更等，并可能要求供应商对《响应文件》的内容做调整，有关要求和答复均以书面方式进行。

步骤三：供应商应于协商小组规定的时间内，按协商最终确定的技术条件、服务范围将最后报价递交到评审现场。协商小组可以根据协商情况要求供应商提交多轮次报价。因此，供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。协商小组将以不再要求供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

2、供应商的法定代表人或被授权人必须抵达现场（事前接到可以远程视频参会通知的情况除外）参加协商会议。由于协商过程需要一定的时间，因此无法预估供应商的协商开始和结束时间，请供应商抵达现场的代表预留充足时间，否则，供应商法定代表人或被授权人没能在评审现场通知的开始时间到场进行协商或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，后果由供应商自行承担。

第一章　采购邀请

项目概况

中化商务有限公司受北京市城市管理综合行政执法局委托，拟对城管执法新闻宣传（转单一来源）采用单一来源采购方式进行采购，现邀请特定供应商参加本项目单一来源采购。

一、项目基本情况：

项目编号：0747-2561SCCZNK92

项目名称：城管执法新闻宣传（转单一来源）

采购方式：单一来源采购

预算金额：116.556 万元（人民币）

最高限价：116.556 万元（人民币）

采购需求：

（1） 采购需求一览表：

包件号	包件名称	标的名称	数量	预算（万元）	服务期限	服务地点	项目基本概况
01	城管执法新闻宣传（转单一来源）	市属电视台卫视频道新闻栏目宣传合作	1 项	116.556	自合同签订之日起 1 年	采购人指定地点。	市属电视台卫视频道新闻栏目制作播出专题片 12 条、滚屏 8 次，其中专题片重点展现城管执法工作的所取得的经验和成绩，总时长不少于 24 分钟

（2） 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：

非专门面向中小企业。

注：供应商响应必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所投包件号中的所有内容进行报价响应，不允许将包件拆开报价，也不允许将几个包件合并报一个价格响应，评审、合同授予以包件为单位。

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

本项目（不接受）联合体。

二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

无。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）本项目首次响应文件提交截止之日前被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的单一来源采购，[以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购代理机构评审当日的查询记录为准]；

（2）供应商必须通过北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取了采购文

件；

（3）本项目（不接受）联合体参与。

三、获取采购文件

时间：2025 年 7 月 31 日至 2025 年 8 月 5 日，每天上午 09:00 至 11:00，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）

方式：登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home），点击“用户指南”，按照《北京市政府采购电子交易平台供应商操作指引》，通过免费下载的方式获取单一来源采购文件。潜在供应商需按照操作指引先进行网上注册（并办理该平台 CA），即可购买文件。已在交易平台注册且办理 CA 的潜在供应商无需重新注册或重新办理 CA。未按北京市政府采购电子交易平台操作要求在单一来源采购文件获取期限内下载单一来源采购文件导致无法正常参与投标的后果由潜在供应商自行承担。电子交易平台 CA 认证证书服务热线 010-58511086，电子交易平台技术支持服务热线 010-86483801。注：请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册。

售价：0.0 元

四、首次响应文件提交

首次响应文件提交截止时间：2025 年 08 月 06 日 14:30（北京时间）

地点：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层小会议室（2301 会议室对面玻璃隔间）

六、其他补充事宜：

1.本项目需落实的政府采购政策：

（1） 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；

（2） 执行环境标志产品政府优先采购制度；

（3） 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；

（4） 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

（5） 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市城市管理综合行政执法局

地址：北京市西城区三里河东路 39 号燕京大厦

联系方式：刘老师，010-68537795

2.采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司
地址：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层
联系方式：曹宇臣、刘畅、王毕申 010-83923562

3.项目联系方式
项目联系人：曹宇臣、刘畅、王毕申
电话：010-83923562
电子邮箱：caoyuchen@sinochem.com

第二章　供应商须知前附表和供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知前附表是对供应商须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应供应商须知中的条款编号，如与供应商须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
		一、说明
1. 项目概述	1.1	详见第一章采购邀请
2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	1.2	【标的名称 1：市属电视台卫视频道新闻栏目宣传合作】（服务标的）所属行业为：租赁和商务服务业。
3. 供应商资格要求	2.1	1、 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，包括： （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （6）法律、行政法规规定的其他条件。 2、 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一章采购邀请第二条“供应商的资格要求:”第 2 项。 3、 本项目的特定资格要求：详见第一章采购邀请第二条“供应商的资格要求:”第 3 项。
4. 对联合体参加单一来源采购的具体要求	2.2	本项目不接受联合体参与
5. 是否允许采购进口产品	3.1	本项目为服务采购项目，供应商须知 3.1 条不适用。
		二、采购文件
6. 现场踏勘	8.3	不组织
7. 答疑会	8.4	不召开
		三、响应文件的编制
8. 响应文件的构成	10.1	*1. 响应函（格式见第六章附件 1）； *2. 报价一览表（格式见第六章附件 2）； *3. 分项报价表（格式见第六章附件 3）； *4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件 4）； *5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件 5）； *6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件 6） 或 法定代表人身份证明复印件（加注“*”的响应文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情

		况下应提供法定代表人身份证明复印件); 7. 详细的技术服务响应方案(按照详细技术响应的相关要求编写); *8. 供应商提供采购标的成本、同类项目合同价格或相关专利、专有技术等情况说明。 *9. 资格证明文件(具体要求详见供应商须知前附表第9条)
9. 资格证明文件详细要求	10.1	**基本资格证明文件:** *1. **法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件,**其中: ➢ 供应商是企业(包括合伙企业)的,应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件; ➢ 供应商是事业单位的,应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件; ➢ 供应商是非企业专业服务机构的,应提供其有效的“执业许可证”复印件; ➢ 供应商是民办非企业单位的,应提供其有效的登记证书复印件; ➢ 供应商是个体工商户的,应提供其有效的“营业执照”复印件; ➢ 供应商是自然人的,应提供其有效的自然人身份证明复印件; *2. **供应商资格声明书** (格式见第六章附件9-2); *3. **联合体协议**(不涉及) **注:如为联合体,联合体各成员均需提供以上1至7项基本资格证明文件。** **落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件:** *4. 无 **特定资格证明文件:** *5. 无 **本表内所有内容未注明提供原件的,均可提供复印件。**
10.响应文件内容其它要求或注意事项	10.2	1、 对照采购文件技术要求,说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应,并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时,对于可以用量化形式表示的条款,供应商应量化明确应答;对于非量化的条款供应商应以功能或性能描述应答,指出所提供的货物和服务是否满足;供应商应提供明确的说明文件及证明文件在响应文件中的页码索引。
11.响应文件份数	11.1	1、 **首次《响应文件》**:正本1份,副本3份; 2、 **《电子文档》**:2份(以U盘形式提供),每份均应包含纸质首次响应文件全部内容(每份电子版中均应含word等可编辑文件与首次响应文件盖章扫描后的pdf文件各1份,首次响应文件包括的其他电子文档也应包含在内); 3、 **《协商保证金或其凭证》**(电汇时为电汇底单复印件)、**《供应商开票信息表》**:各1份(二者一起包装,应与《响应文件》中内容保持一致)。
12.报价	12.1	报价方式:**固定总价(固定含税合同总价)。**

		供应商的报价应包含为完成本采购文件提出的采购任务中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入总价。 采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是供应商的风险，供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变。 总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。
	12.1	报价币种及单位：人民币元
13.最高限价	12.5	最高限价：116.556 万元（人民币）
14.响应有效期	13.1	响应有效期：自首次响应文件提交截止时间之日起 90 日。
15.协商保证金	13.2	是否要求供应商递交协商保证金：□不要求 ■要求： 1、 协商保证金的金额：人民币 23,000.00 元。 2、 协商保证金的形式：支票、汇票、本票、银行转账汇款或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 3、 协商保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的协商保证金。 协商保证金转账汇款账号信息：首先应当免费注册并登录中国中化电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)，并完成采购文件获取（此处获取仅为生成保证金子账号，采购文件应当以“北京市政府采购电子交易平台”发布的为准）。然后依次打开“我的项目→项目管理-投标”,选择标段进入标段工作台中的网上投标环节，在保证金信息栏，递交保证金详情，查看标段的协商保证金子账号信息。查看具体的账户信息后，于响应文件递交截止时间前将协商保证金汇至此账户。 注:（1）各标段的协商保证金收款账号仅用于该标段，供应商同时参加 2 个及以上标段投标的，须将协商保证金分别电汇至各标段对应的协商保证金收款账号。 （2)中国中化电子招投标平台技术支持联系电话:010-86395191。 （3）协商保证金形式为电汇之外的其它形式的供应商，仍需按上述操作步骤获取保证金子账号，以便采购人、采购代理机构在发生供应商须知第 13.4 条所述情形时能够从担保机构获得支付。 4、 以银行转账汇款形式提交协商保证金的，应保证保证金在投标截止时间前到账，并将银行凭证复印件或截图随同响应文件提交至采购代理机构; 以支票、汇票、本票形式提交协商保证金的，应将原件随同响应文件提交至采购代理机构,并应保证采购代理机构能够正常入账，由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能入账的，将视为无效协商保证金; 5、 以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交协商保证金的，保证金有效期应与投标有效期一致或更长，应将原件随同响应文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构在不予退还情形下能够正常入账
16.不予退还	13.4	无

<table>
<tr><td>协商保证金的其他情形</td><td>（5）</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>四、响应文件的递交</td></tr>
<tr><td>17.响应文件的包装和标记</td><td>14.1</td><td>1、 供应商如将首次响应文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。
2、 供应商应将首次响应文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、供应商名称、“电子文档”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。协商保证金或其凭证和供应商开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、供应商名称、“协商保证金和开票信息”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。
3、 若首次响应文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第1条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>五、协商与评审</td></tr>
<tr><td>18.将被视为不能保证采购项目质量的其他情形</td><td>23.4（2）</td><td>1）经协商服务期限仍不满足采购文件要求的;
2）经协商仍不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的。</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>六、授予合同</td></tr>
<tr><td>19.定标主体</td><td>25.1</td><td>采购人确定成交供应商</td></tr>
<tr><td>20.成交公告媒体</td><td>26.1</td><td>成交结果将在中国政府采购网/北京市政府采购网上进行公告。</td></tr>
<tr><td>21.分包要求</td><td>27.2</td><td>不允许分包</td></tr>
<tr><td>22.代理服务费</td><td>28.1</td><td>成交供应商在领取成交通知书的同时，以成交金额为基数，按照原计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳代理服务费，具体如下:
<table>
<tr><td rowspan="2">计算区间
（万元人民币）</td><td colspan="3">收费标准</td></tr>
<tr><td>货物</td><td>服务</td><td>工程</td></tr>
<tr><td>100以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr>
<tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>100000以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr>
<tr><td colspan="4">以货物类项目成交金额800万元为例:
服务费金额=100万元×1.5%+400万元×1.1%+300万元×0.8%=8.3万元</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。
		补充条款
23.履约保证金	1	是否要求成交供应商在合同签订前提交履约保证金: 不要求。

供应商须知

一、说明

1　概述

1.1　项目概述见《**供应商须知前附表》第 1 条**。

1.2　按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定，明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《**供应商须知前附表》第 2 条**。

2　合格供应商

2.1　“合格的供应商”系指符合《**供应商须知前附表》第 3 条**供应商资格要求的供应商。

2.2　对于本须知 2.1 条中明确**接受**联合体的，对联合体的具体要求见《**供应商须知前附表》第 4 条**；对于本须知 2.1 条中明确**不接受**联合体参与的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参与单一来源采购。

3　进口产品

3.1　本项目是否能够采购进口产品见《**供应商须知前附表》第 5 条**。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库［2007］119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库［2008］248 号文）。

4　参与单一来源采购的费用

4.1　供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论成交结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5　通知

5.1　对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、中化商务电子招投标平台通知等，下同）向供应商发出，电子邮箱、传真和手机号码以供应商获取采购文件时的平台登记信息为准。收到通知的供应商应立即予以回复确认（书面回执或在中化商务电子招投标平台点击确认）。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

二、采购文件

6　采购文件构成

6.1　“采购文件”由以下六部分组成，包括：

第一章　采购邀请；

第二章 供应商须知前附表和供应商须知；

第三章 评审原则

第四章 技术服务需求；

第五章 合同草案条款；

第六章 响应文件格式。

7 对采购文件的询问

7.1 已从采购邀请中规定渠道获取了采购文件并向采购代理机构进行了登记的供应商（以下简称“获取了采购文件的供应商”）对采购文件如有疑问，可通过采购邀请中载明的联系方式在首次响应文件提交截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复。

8 采购文件的澄清和修改

8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将以书面形式通知获取采购文件的供应商。获取了采购文件的供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是供应商的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。

8.2 采购文件的澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，并对获取了采购文件的供应商具有约束力。

8.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排获取了采购文件的供应商踏勘现场，相关要求见**《供应商须知前附表》第 6 条**。

8.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开答疑会，相关要求见**《供应商须知前附表》第 7 条**。

三、响应文件的编制

9 响应文件的语言和计量单位

9.1 供应商提交的响应文件（包括技术文件、其他响应资料、图纸中的说明和响应文件电子版等）以及供应商与采购人或采购代理机构就有关单一来源采购的所有来往函电均应使用中文。

9.2 供应商提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，否则，供应商应补充提供译本。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和身份证明除外；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称除外。）。在解释响应文件时以中文翻译本为准。

9.3 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但采购文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

10 响应文件构成

10.1 供应商编写的首次文件应包括但不限于**《供应商须知前附表》第 8 条**所列内容，其中，资格证明文件的详细要求见**《供应商须知前附表》第 9 条**。

10.2 供应商编写的首次响应文件具体内容的其它要求或注意事项见**《供应商须知前附表》**

第 10 条。

10.3 供应商在协商过程中，按照法律法规和采购文件规定以及根据采购文件的变动情况和协商小组的要求作出的澄清、说明、更正、报价、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料均构成响应文件的组成部分。

10.4 供应商应保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受协商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

11 响应文件的式样和签署

11.1 供应商应按《**供应商须知前附表**》**第 11 条**规定的份数准备首次响应文件。首次响应文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若首次响应文件有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若首次响应文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。

11.2 首次响应文件幅面规格请使用 A4 规格纸张，尽量按照采购文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致响应文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由供应商承担。首次响应文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订**（左侧装订）**，不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为首次响应文件的组成部分，但供应商在首次响应文件提交截止时间前提交的响应文件的补充或修改材料、供应商根据采购文件的变动情况和协商小组的要求提交的澄清、修改、更正、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料除外。

11.3 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章)。

11.4 首次响应文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在响应函中由供应商的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。首次响应文件的副本可采用正本的复印件。

11.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由供应商的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。

11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非采购文件中另有规定，供应商参与本项目的多个包件单一来源采购时，首次响应文件须按包件分别编制并装订提交。

11.7 供应商在协商过程中，根据采购文件的变动情况和协商小组的要求提交的响应文件

变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料的格式按照协商小组现场要求执行，协商小组无格式要求的书面材料由供应商自拟。以上书面材料应逐页加盖公章或者由供应商法定代表人逐页签署或由被授权人逐页签字。

12 报价

12.1 报价方式详见**《供应商须知前附表》第 12 条**。所有报价均以**《供应商须知前附表》第 12 条**规定的币种和单位为计量单位。

12.2 供应商必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果采购文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。

12.3 单一来源采购报价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不应缺漏采购文件所要求的内容。

12.4 本次单一来源采购不接受可选择或可调整的最后报价，供应商对每种货物或服务只允许有一个最后报价，任何有选择的或可调整的最后报价将无法被确定成交。

12.5 本次单一来源采购设定的最高限价见**《供应商须知前附表》第 13 条**。

13 响应有效期和协商保证金

13.1 响应有效期见**《供应商须知前附表》第 14 条**。响应有效期不应短于采购文件的要求。特殊情况下，在原响应有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其协商保证金将予以退还，但其响应在原响应有效期期满后将不再有效。同意延长响应有效期的供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会被要求相应地延长其协商保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关协商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

13.2 协商保证金金额应满足**《供应商须知前附表》第 15 条**的要求。协商保证金提交方式建议见**《供应商须知前附表》第 15 条**，同时，接受法律法规规定可以使用的其他形式的协商保证金。

以电汇形式提交协商保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随首次响应文件一同提交；以其他形式提交协商保证金的，保证金原件随首次响应文件一同提交。

13.3 采购代理机构自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商的协商保证金。因供应商自身原因导致其协商保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。

13.4 协商保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，协商保证金将**不退还**供应商：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）采购文件规定的其他情形详见**《供应商须知前附表》第 16 条**。

四、响应文件的递交

14　响应文件的包装及标记

14.1　首次响应文件可以进行包装，如进行包装，则尽量按《**供应商须知前附表**》**第 17 条**进行包装及标记。

15　响应文件的密封

15.1　供应商的所有响应文件及其组成部分的包装可以进行密封。

16　响应文件提交截止时间及地点

16.1　首次响应文件提交截止时间见**第一章采购邀请**。

16.2　首次响应文件须按照采购文件规定的时间、地点送达，在首次响应文件提交截止时间以后送达的首次响应文件，采购代理机构有权拒收。

16.3　采购代理机构可以酌情延长首次响应文件提交截止时间。在此情况下，采购人和供应商受首次响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的首次响应文件提交截止时间。

16.4　协商过程中，供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须在协商小组现场规定的截止时间前递交。

17　首次响应文件的修改与撤回

17.1　供应商可以在首次响应文件提交截止时间前，对所递交的首次响应文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。首次响应文件的修改是响应文件的组成部分。

17.2　供应商修改或撤回首次响应文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由供应商法定代表人签署或由被授权人签字。

17.3　从首次响应文件提交截止时间起至响应有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其协商保证金。

五、协商与评审

18　采购人员小组

18.1　采购人、采购代理机构根据项目特点组建采购人员小组（也称为“协商小组”）。采购人员小组负责对响应文件进行评审并与供应商进行协商。

19　响应文件的初审

19.1　首次响应文件开启后，协商小组依据法律法规和本采购文件的规定，对响应文件进行初步审查，简称“初审”。响应文件的初审。

20　澄清、说明或更正

20.1　供应商不得主动对响应文件进行澄清、说明或更正，协商小组也不接受供应商的主动澄清、说明或更正。

20.2　协商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明

显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

20.3 供应商必须按照协商小组要求的时间、地点提交澄清、说明或者更正，供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者更正的，视其放弃该项权利。协商小组也不接受供应商超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容的澄清。

21 协商

21.1 协商小组所有成员将与供应商进行协商。

21.2 协商过程中，协商小组可以根据协商情况调整轮次。

21.3 每轮协商开始前，协商小组应根据采购文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定协商内容。

21.4 在协商过程中，协商小组可以根据采购文件和协商情况实质性变动采购文件中的内容。

21.5 对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，协商小组应当将变动的内容及时以书面形式通知供应商并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。

21.6 协商过程中，供应商可以根据协商情况、可以按照采购文件的变动情况和协商小组的要求，变更其响应文件或重新提交响应文件，并将变更内容形成书面材料或重新形成响应文件提交协商小组。有效的变更内容书面材料或重新提交的响应文件作为响应文件的一部分。

22 最后报价

22.1 协商结束后，被要求提交最后报价的供应商，应按照协商小组要求，在现场规定时间内进行最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

22.2 协商过程中，协商小组可以根据协商情况要求供应商提交多轮次报价。因此，供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。协商小组将以不再要求供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

22.3 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：

（1）最后报价总价与响应文件中其它位置报价相应内容不一致的，以最后报价总价为准；

（2）最后报价总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）最后报价总价金额出现明显的且易于纠正的文字错误或小数点错位，以纠正后的金额为准；

（4）最后报价的分项报价明细（如有）中汇总金额与最后报价总价不一致，以最后报价总价为准，并修改明细单价。

修正后的最后报价按照本章澄清、说明或者更正流程经供应商确认后产生约束力。

23 最终响应文件的评价

23.1 供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价连同其作出的澄清、说明、更正等书面材料和首次响应文件一起构成最终响应文件，协商小组将依据最终响应文件对供应商进行评审。

23.2 由协商小组按照采购文件规定的评审原则对提交最后报价的供应商的最终响应文件进行评审。经协商确定最终采购文件后，协商小组在最后报价合理且能够保证采购项目质量的前提下，推荐提交最后报价的供应商为成交候选供应商，并编写协商情况记录。

23.3 供应商或其最终响应文件如出现以下情形的，将被视为不能保证采购项目质量，因而不能被推荐为成交候选供应商：

（1） 经协商，供应商仍不符合本须知 2.1 条要求的，联合体参与的，同时按照本须知 2.2 条要求进行资格审查后不符合要求的；

（2） 对最终响应文件中的资格证明文件（内容和审查标准见第六章附件 9 资格证明文件）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；

（3） 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，查询及使用供应商信用记录的具体要求为：

1）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

2）认定截止时间（查询截止时点）：首次响应文件提交截止之日；

3）信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；

4）信用信息的使用规则：列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

（4） 最终响应文件的符合性审查不合格的（审查标准如下）：

符合性审查内容	评审标准
首次响应文件是否有效签署、盖章	首次响应文件在所有纸质组成部分的封面加盖供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章），响应函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。
响应有效期是否满足采购文件要求	响应有效期自首次响应文件提交截止时间起不得少于《供应商须知前附表》第 14 条规定。
报价不得超过最高限价	最高限价详见采购文件第一章
协商保证金是否符合要求	协商保证金足额;协商保证金有效期与响应有效期一致或更长；协商保证金能够正常入账。
加注“*”的响应文件构成部分是否提供	详见采购文件《供应商须知前附表》第 8 条（资格证明文件除外）。
法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签字。供应商为无法定代表人的其他团体组织等

	时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。 加注“*”的响应文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，**但应提供法定代表人身份证明复印件。**
对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见供应商须知前附表第 5 条。
是否存在采购文件中规定的被视为无法保证采购项目质量的其他情形	详见供应商须知第 23.4 条

23.4 在符合性审查时，如发现下列情形之一的，**响应被视为无法保证采购项目质量：**

（1） 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（2） 出现《供应商须知前附表》第 18 条列明的被视为无法保证采购项目质量的其它情形之一的；

（3） 响应文件符合采购文件中规定视为无法保证采购项目质量的其他条款。

24 终止单一来源采购

24.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止单一来源采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）报价超过采购预算的。

六、授予合同

25 成交供应商的确定及合同授予

25.1 采购人将在评审报告确定的成交候选供应商确定成交供应商，或者，采购人委托协商小组直接确定成交供应商，采用上述何种方式确定成交供应商详见**《供应商须知前附表》第 19 条。**

26 成交公告及成交通知书

26.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在**《供应商须知前附表》第 20 条**所示媒体上发布成交公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

26.2 成交通知书是合同的组成部分。

27 签订合同

27.1 《成交通知书》发出后 30 日内，成交供应商应按照采购文件和成交供应商的响应文件及评审过程中的有关澄清文件等订立书面合同。成交供应商不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

27.2 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目分包，即不得将合同全部

及任何部分权利、义务向第三方转让。本次单一来源采购是否允许分包以及分包要求见《**供应商须知前附表**》**第 21 条**。不允许分包的项目或部分成交供应商进行分包的，将被视为严重违约，依法依约承担相应法律责任。

27.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，依法依约承担相应法律责任。

28 代理服务费

28.1 成交供应商须在领取成交通知书的同时，按照《**供应商须知前附表**》**第 22 条**规定的标准向采购代理机构支付代理服务费。

七、其他

29 货物和服务的质量

29.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。

29.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

30 供应商的商业秘密

30.1 供应商应在响应文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和协商小组将对供应商的商业秘密进行保密。

30.2 所投报标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。

31 保密条款

31.1 除了供应商为参与单一来源采购所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，供应商不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，供应商必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目单一来源采购的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于参与单一来源采购必不可少的范围内。

31.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，供应商不得使用本采购文件中所提供的任何文件和资料。

31.3 采购人对供应商提交的文件将给予保密，但无论成交与否，供应商的响应文件不予退还。

第三章　评审原则

一、评审原则

采购人员小组与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。供应商提供采购标的成本、同类项目合同价格或相关专利、专有技术等情况说明是采购人员小组判断供应商拟成交价格是否合理的主要依据。除采购文件明确规定视为不能保证项目质量的情形外，采购人员小组有权根据供应商的响应情况和所获取的其它信息、材料判断供应商的响应是否能够保证采购项目的质量。

二、评审中可能涉及的政府采购政策

1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策

（1） 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号，以下简称“发展管理办法”）所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

（2） 在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，**不享受**发展管理办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各成员均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各成员均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3） 如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

（4） 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，《中小企业声明函》**格式见第六章响应文件格式附件 10-1。**

（5） 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受采购文件规定的促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部

产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

（6） 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，供应商如符合该规定享受政府采购支持政策的**残疾人福利性单位**的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，**格式见第六章响应文件格式附件 10-2**。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受采购文件规定的评审中促进中小企业发展的政府采购政策。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

（7） 供应商为联合体或供应商拟采取分包方式履行合同，且报价中有中小企业报价的，需填报《分项报价表Ⅱ（仅针对中小企业）》。

2、节能政策

（1） 强制节能政策：本项目中如涉及强制采购的节能产品，供应商拟提供的该产品必须具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

第四章　技术服务需求

采购需求一览表

包件号	包件名称	标的名称	数量	预算（万元）	服务期限	服务地点	项目基本概况
01	市属电视台卫视频道新闻栏目宣传合作	市属电视台卫视频道新闻栏目宣传合作	1项	116.556	自合同签订之日起1年	采购人指定地点。	市属电视台卫视频道新闻栏目制作播出专题片12条、滚屏8次，其中专题片重点展现城管执法工作的所取得的经验和成绩，总时长不少于24分钟。

一、项目背景

2025年，为更好地适应首都经济社会发展需要，进一步落实市委市政府对城管工作的要求，宣传工作将紧密围绕全市城管执法的工作重心，充分发挥广播电视媒体的优势，加大正面宣传力度，及时、全面、生动地反映城管执法部门在首都环境秩序保障工作中所取得的经验和成绩，为城管执法工作的开展创造良好的舆论氛围。

二、服务要求

1.采购内容

（1）专题片：制作12期，每期时长不低于2分钟，在市属电视台卫视频道新闻栏目播出；

（2）滚屏字幕：8次，每次3天，在市属电视台卫视频道新闻栏目滚动播出。

按照采购人提供的相关信息、数据、文字材料、素材等，撰写拍摄计划，进行拍摄和后期制作。

2.制作标准

（1）节目制作按照高清电视制作播出标准。要求：分辨率为1920×1080i　25fps，根据采购人实际情况的要求提供编码格式文件和成片及素材。

（2）声音制作按照高清技术规范进行，确保良好的音效。声音质量在录放机上显示为-20dbfs-10dbfs之间，最大峰值不能超过-6dbfs，声音低于-20dbfs的画面不能过长。节目完全没有声音的地方不能超过2秒，片子结尾部分完全没有声音的时间不得超过1秒。第一轨同期声，第二轨采访声，第三轨音乐，每轨声向为0。声音大小符合规定，不失真，无明显过大过小、时大时小，无明显背景噪声，无明显采访声与现场声（同期声）比例失调。

（3）确保画面编辑质量连续稳定，要求不允许出现夹帧，尤其注意叠画画面；不允许使用类似坏帧和断磁的特技；隐黑黑起之间的黑场不能超过7帧；不得出现马赛克严重的

低质量画面；如果使用资料，须注明“资料”二字；画面不能出现四边全黑的“邮票现象”，使用 4：3 画面时，左右两边不能有黑边。

（4）图像画面清晰稳定，构图合理，采光自然，影调适宜，层次丰富，无杂乱信号。需包含人物采访和新闻现场画面。

（5）拍摄环境要适合主题内容的表现，主体表述清楚，镜头推、拉、摇、移等拍摄操作使用恰当，现场采访要求选择现场噪声小的环境录制。

（6）配音演员要讲标准的普通话，吐字发音要清楚。按照省级卫视高清频道播出标准制作，立体声，左右声道同为混音。控制配音与背景音乐及现场环境音效的相互比例，避免造成背景音乐及环境音效声音过大导致无法听清解说词的现象。

3.其他要求

（1）供应商制作的节目必须符合国家相关法律、法规、政策、条例的规定。

（2）供应商制作的节目应符合相关国家技术标准和播出机构规范。

（3）供应商需掌握党的宣传政策，及时了解宣传口径，有强烈的政治意识和把控能力，能够严格按照广播级技术标准制作节目。

（4）拍摄制作团队所有主要人员需具备广播电视从业职格证书，如国家新闻出版署颁发的记者证或传媒相关系列职称证书等，有类似项目的运作经验。

4.样片要求

（1）供应商须在响应文件《电子文档》中以 MP4 格式提供一段 2 分钟至 5 分钟（包含 2 分钟整和 5 分钟整）的专题片。同时可以提供一个可以播放上述视频的播放器软件，以保证视频能够顺利播放。

（2）样片内容应具备新闻要素（人物、时间、地点、事件、原因、发生过程）；叙事手法简洁、故事全面清晰、节奏适宜；风格严肃，符合本项目特点；视频拍摄角度适宜、构图及色彩合理；配音文字严谨，普通话标准，听感清晰。

（3）样片必须出自响应文件中任一提供了合同复印件的工作成果，供应商应当在样片文件名中标明具体准确合同名称。

（4）未提供样片或样片不在规定时长范围内或未按上述规定命名的视为未提供样片。如提供影片无法正常播放的，供应商自行承担后果。

三、服务期限及服务地点

1.服务期：自合同签订之日起 1 年。

2.服务地点：采购人指定地点。

四、验收要求

合作项目完成后，乙方需向甲方提出验收申请，由甲方按照合同约定对项目完成情况进行验收。

第五章　合同草案条款

第 01 包 市属电视台卫视频道新闻栏目宣传合作合同

甲方：北京市城市管理综合行政执法局

地址：北京市西城区三里河东路 39 号燕京大厦

法定代表人：韩利

联系人：陈宣

联系电话：68539042

乙方：

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规的相关规定，在自愿、平等、互利的基础上，经过友好协商，就甲方委托乙方拍摄制作专题片《城管在身边》事宜，达成一致并签订本合同。

一、合作文件

下列文件及其他附件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a.本合同书

b.成交通知书

c.采购文件

d.响应文件

二、合作事项

甲方、乙方合作拍摄制作播出专题片《城管在身边》12 集、滚动字幕 8 次、形象宣传

片 1 个，双方同意按照本合同约定的条款，承担本项目的拍摄、制作工作。

三、专题片具体要求

1.专题片《城管在身边》共 12 集，总时长不少于 24 分钟；全天滚动字幕 8 次。

2.专题片播出频道及时间：

专题片《城管在身边》在市属电视台卫视频道新闻栏目播出。

播出时段：_____。

在_____播出滚动字幕 8 次，每次播出 3 天，并同步在_____、_____、_____播出。

如遇特殊情况，乙方有权根据节目编排需要调整播出时间，但需在播出前书面通知甲方并取得甲方同意。

4.完成期限：自合同签订之日起满一年。

5.专题片主要内容：宣传城管执法部门执法成效。

四、双方按第 2,6 种方式进行合作（可多选）：

1.甲方是____活动的主办及组织方，负责活动的策划、报批、组织、安保等全部事宜，委托乙方就活动相关内容制作专题片；

2.甲方提出专题片拍摄制作需求，乙方进行策划、拍摄及制作；

3.甲方提出专题片拍摄制作需求，提供部分拍摄素材，乙方进行部分拍摄及后期制作；

4.甲方提出专题片制作需求，提供全部节目素材，乙方进行后期编辑制作。

5.除专题片外，甲方委托乙方同时制作宣传片____部，时长为___秒，在乙方____频道中进行播出。

6.乙方为甲方活动提供宣传资源，具体方式为：

□主持人口播_____；

□片尾字幕_____；

☑其他方式 滚屏字幕（具体内容需由乙方确认后方可施行）

五、费用及支付方式

1.甲方向乙方支付费用合计人民币_____元整（￥_____元）。

2.按照时间进度，本合同签订生效后 20 个工作日内，甲方向乙方支付当年预算安排款项的 60%，即人民币_____元整（￥_____元）。2025 年第三季度，甲方向乙方

支付当年预算安排款项的30%，即人民币_____元整（￥_____元）。2025年第四季度，甲方向乙方支付当年预算安排款项的10%，即人民币_____元整（￥_____元）。2026年，乙方按合同要求完成全部节目播出并经甲方验收合格后，甲方向乙方支付尾款，即人民币_____元整（￥_____元）。

上述费用为甲方需向乙方支付的全部款项，本协议项下发生的其他费用均由乙方自行承担。如遇北京市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间应根据北京市财政局有关规定执行，此时不视为甲方违约。

3.乙方应在收到甲方每笔款项后3日内，开具等额、合法、有效的正式发票。

4.乙方收款账户信息：

户　名：

开户行：

账　号：

乙方保证上述信息真实、准确，乙方的上述信息发生变化的，应至少于甲方付款【10 】个工作日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

六、甲方权利义务

1.甲方有权提出策划案或修改乙方提出的策划拍摄方案。甲方应自收到乙方提交的策划拍摄方案之日起 10 日内做出同意的书面表示或提出修改意见，逾期未做同意表示又未提出修改意见的，视为已同意乙方的策划拍摄方案。

2.甲方负责向乙方提供拍摄的相关信息、数据、文字材料、素材等，并协助乙方进行拍摄，包括但不限于联系拍摄对象、提供拍摄场地等。

3.甲方保证其拥有委托乙方承担本委托事项的权利，其向乙方提供的信息、数据、素材及其他拍摄资料等不侵犯第三方的合法权益（包括但不限于人身权、财产权、知识产权），或已取得相关权利人的合法授权。

4.甲方提供给乙方的信息、数据、素材及其他拍摄资料等不得含有植入性、隐性广告及任何商业元素，甲方亦不得要求乙方在拍摄及制作的内容中呈现以上相关信息。

5.未经乙方书面许可，甲方在其组织的活动中，不得使用乙方名称及LOGO。

6.按照合同约定向乙方支付费用。

7.甲方有权对乙方拍摄制作的专题片进行验收。甲方验收不免除或减轻乙方因制作完成的专题片侵犯他人合法权益依法或依本合同约定应当承担的法律责任。

8.甲方有权对专题片拍摄计划、进度、质量及制作人员等提出有关需求，乙方应充分考虑甲方需求。

七、乙方权利义务

1.乙方有拍摄的策划、建议权。负责撰写拍摄计划、进行拍摄和后期制作工作，并提交甲方确认。在符合法律法规及宣传要求的前提下，可视情况根据甲方建议修改专题片的内容和形式。

2.乙方有权对节目进行终审，并按照本合同约定自行决定节目播出的时间。

3.按合同约定收取甲方支付的经费，用于专题片、滚动字幕的拍摄制作及宣传。

4.专题片制作完成后，乙方可向甲方提供一套节目光盘作为资料内部留存使用。

5.专题片及节目素材的版权归乙方所有，但甲方提供的素材、创意等除外。

6.未经甲方事先书面同意，乙方不得以任何形式将本合同约定的权利义务全部或部分转让给第三方。

7.乙方保证其制作完成的专题片、滚动字幕符合国家法律、法规的规定，并保证其制作的专题片、滚动字幕为乙方独立完成，除甲方提供的素材、创意等，未抄袭、复制、窃取他人作品或以其他形式侵害他人的合法权益（包括但不限于著作权、名誉权、肖像权等）。

8.未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式在制作的专题片、滚动字幕中植入广告或其他无关内容。

八、验收内容及合格条件：

1.合作项目完成后，乙方需向甲方提出验收申请，由甲方按照合同约定对项目完成情况进行验收。

2.专题片、短视频、滚动字幕的制作播出数量，以及播出频道及时间必须达到乙方承诺的标准，以合同约定为准。

3.未经甲方同意，不得以任何形式植入、添加其他无关的内容。

4.经验收合格，甲乙双方在验收报告上签字盖章确认后，甲方应按照本合同第五条第二款约定内容，向乙方支付项目尾款费用。

5.如验收不合格，乙方应限期改正直至验收合格，由此产生的费用由乙方承担。乙方

构成违约的，应当按照本合同第十条约定内容，承担相应违约责任。

九、保密条款

在双方合作过程中，一方对了解的属于对方活动的保密信息或文件、资料，遵守保密义务。除非为本合同之目的或履行本合同之义务，不得使用该等信息。未经一方书面同意，对方不得将该等信息透露给任何第三方。本合同有效期终止后，本保密条款仍然有效。

本条所指保密信息包括一方在本合同签订前后提供和披露给对方的所有信息。但不包括以下信息：

1.在本合同签订日前或之后，为大众获知的任何保密信息；

2.一方能够证实在对方向其披露之前已经获知的保密信息；

3.一方从对对方的保密信息或资料无保密义务的第三方处获得的保密信息。

十、违约责任

1.任何一方在履行本合同过程中，因违约或其他事由给对方造成的损失，应当予以全额赔偿。

2.任何一方在履约过程中如侵犯第三方权利（包括但不限于人身权、财产权、知识产权），均由该违约方向第三方承担全部责任，合同对方不承担任何责任。如合同对方因此承担任何法律责任，造成任何经济损失（包括但不限于诉讼费、仲裁费、鉴定费、损害赔偿金、律师费等），违约一方均应当予以全额赔偿。

3.乙方未按约定履行本合同或履行本合同不符合约定的，甲方有权要求乙方限期改正，并每次按合同总额【5】%向甲方支付违约金。乙方逾期不改或累计违约达到【3】次以上的，甲方有权解除本合同，要求乙方退还甲方已付全部款项。由此给甲方造成损失的，乙方应赔偿全部损失。

4.甲方逾期支付合同款项的，每逾期一日，应按逾期金额的【5 】‰向乙方支付违约金。

十一、不可抗力

1.本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任。

2.如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，并应在不可抗力事件发生后及时通知对方，

并在 14 个工作日内出具官方证明文件。

3.因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行合同，如不可抗力因素致合同已无法履行，双方应终止本合同。

十二、合同的变更与解除

本合同履行期间，甲乙双方不得随意变更或解除合同。如需变更或解除，需经双方协商。另签补充协议，签字并加盖公章后方可生效。补充协议与本合同具有同等效力。

十三、争议解决

1.本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律。

2.如在本合同履行过程中发生争议，双方应本着友好原则协商解决。协商不成的，任何一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十四、廉洁自律

各方应自觉遵守法律法规、遵守新闻从业人员廉政行为若干规定及职业道德自律公约，互相监督，杜绝违反法律法规、违反上述规定及公约的行为。

十五、通知送达

1.双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期，并以邮戳为准。

2.本合同载明的联系地址等信息发生变更的，变更一方应自变更之日起【10】日内以书面形式通知对方，因变更一方通知不及时所造成的不利后果由变更一方承担。

十六、附则

1.本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

2.本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

（本页无正文）

甲方：北京市城市管理综合行政执法局　　乙方：

法定代表人或授权代表：　　法定代表人或授权代表：

日期：　　日期：

第六章　响应文件格式

供应商提交的材料将被保密，但不退还。除非采购文件中另有规定，全部首次响应文件按包件编制并按包件提交，首次响应文件的份数应符合采购文件的规定。如果采购文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第 1 包件），包件号为“1” 或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由供应商自行提供或编制，但应注意采购文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，供应商可自行编制，但应注意采购文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。

（3）本章提供的格式表格中中括号“**【】**”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，供应商应根据自身响应情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

响应文件封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但响应文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

【正本或副本】

项目名称：_____

包件名称：_____

项目编号/包件号：_____

响应文件

【响应分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

供应商名称：_____

供应商公章：_____

附件 1 响应函格式

响应函

致：【采购人或采购代理机构】

根据贵方为【项目名称】项目单一来源采购采购的 【项目编号】 采购文件，签字代表【全名、职务】经正式授权并代表供应商【供应商名称、地址】提交下述文件：

1. 本响应函
2. 报价一览表；
3. 分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. 【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】;
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

1、我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。

2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。

3、如果在该项目单一来源采购过程中或者在成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的响应文件中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的参与资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；

4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。

5、在本次单一来源采购采购活动中，我公司以【电汇】形式提交协商保证金并做出以下承诺：

（1）、保证金有效期与响应有效期一致。

（2）、若我单位最终成交，我公司承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担协商保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。

6、若我单位最终成交，我单位保证在接到成交通知后三日内按采购文件的规定，以电汇形式向中国中化电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)收款子账户支付服务费。由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

（采购文件规定成交供应商无须承担代理服务费的除外。）

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方单一来源采购报价详见报价一览表。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付报价以外的费用，并承诺因响应文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方响应文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。
2. **本响应有效期为自首次响应文件提交截止时间起【90】日** 。
3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何响应文件。
4. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意采购文件关于协商保证金不予退还的规定。
6. 我方已详细审查全部采购文件，包括采购文件的澄清或修改通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受采购文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与响应文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。
8. 与本次单一来源采购有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____传真：_____

电话：_____电子邮箱_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：_____

附件 2 报价一览表格式

报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号	包件名称	单一来源采购报价总价（单位人民币元）	协商保证金	备注
		大写： 小写：	【保证金金额及形式，例如“XX 元，电汇” 】	【如无备注事项可填写“无”】

注：

（1） 单一来源采购报价总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。

（2） 不得填写有条件折扣。

（3） 一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。

（4） 此表中，总价应与附件 3 分项报价表中的总价一致。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

日期 ：_____

供应商开票信息表格式

【中化商务有限公司开具的增值税发票**均为电子发票**，请供应商根据贵单位财务要求进行选择和填写，如有其他特殊要求可邮件或电话联系本项目的项目经理】

项目名称：_____
项目编号：_____

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

□增值税普通发票 （请在方框□内打钩） □增值税专用发票 （请在方框□内打钩）

单位全称：_____
纳税人识别号：_____

发票接收人姓名： 手机号：

电子发票接收邮箱：

【电子发票开好后发送至上述邮箱】

附件 3 分项报价表格式

分项报价表

项目名称：_____

项目编号/包件号：_____包件名称：_____ 价格单位：人民币元

内容		简要描述	数量或计价方式、标准	单价	分项合计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
单一来源采购报价总价						

注： 1、总价应为各分项合计汇总之和。

2、如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应采购文件。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

附件 4 技术服务需求偏离表格式

技术服务需求偏离表

项目名称：

项目编号/包号：　　包件名称：

序号	指标项	采购文件需求要求	所投报货物及服务的技术参数和性能	偏离说明	技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的索引
	【填写采购文件技术服务需求中条文的编号】	【直接复制采购文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】	【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者供应商对该条文的商务或其他响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】	**【填写页码**，例如“第 XX 页”；**或填写章节条款号**，例如“第 X 章第 X.X 节第 X.X.X 条或第（X）条等”；无需索引的可空白】

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人（签字）：_____

注：1、供应商如果对采购文件第四章“技术服务需求”的响应有任何偏离（偏离包括正偏离和负偏离），请在本表中将偏离条文逐条列明并填写；其它响应与技术服务需求条文一致且满足的（即无偏离）的条文不必列出。未列出填写的，均视为与技术服务需求和需求中执行的标准条文一致且满足。如未列出任何条款，视为供应商技术服务响应与技术服务需求条文全部一致且满足。

2、对于采购文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，供应商应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致协商小组查找不到的后果由供应商自行承担。

附件 5 合同条款偏离表格式

合同条款偏离表

项目名称：

项目编号/包号：　　包件名称：

序号	采购文件条目号	采购文件的合同条款	响应文件对合同条款的响应	偏离说明
	【填写采购文件合同草案条款的编号】	【填写采购文件的合同草案条款中该编号对应的具体条款内容】	【填写供应商对该条款内容的响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

注：　1、供应商如果对采购文件第五章“合同草案条款”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。

2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为供应商无条件满足并接受采购文件规定的所有其它合同条款。

3、如不列出，视为供应商无条件满足并接受采购文件规定的所有合同条款。

附件 6 法定代表人授权书格式

【供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【供应商须知前附表加注“*”的响应文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

法定代表人授权书

致【采购人或采购代理机构】：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的单一来源采购响应及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：_____

代理人（被授权人）签字：_____

代理人职务：_____

单位名称（公章）：_____

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

【法定代表人居民身份证复印件粘贴处】 【正面和反面 双面粘贴】

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表）居民身份证复印件粘贴处】 【正面和反面 双面粘贴】

附件 7 详细的技术服务响应

供应商技术响应

【供应商对照采购文件第四章技术服务需求编写响应技术文件。由供应商自行编制，须对采购文件的所有相关技术服务需求要求作出详尽响应。】

【拟派实施人员相关内容请按附件 7-1 和 7-2 格式填写，以便评审时查阅。】

7-1、拟派实施人员汇总表格式

拟派实施人员汇总表

姓名	联系方式	本项目中拟任岗位	相关资质认证	主要项目经验

供应商名称（公章）：_____

7-2、拟派实施人员简历格式

人员简历

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
人员优势及特长：					
人员其他情况介绍：					
人员业绩情况					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务或承担的主要工作	

注：按照采购文件要求提供人员相关证明文件（如有）。

附件 8 相关评审证明材料以及其他材料

8-1、供应商提供采购标的成本、同类项目合同价格或相关专利、专有技术等情况说明

8-2、其它采购文件要求的或供应商认为应当或有必要提供的资料

附件 9 资格证明文件

附件顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
9-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	➢ 供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件； ➢ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➢ 供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➢ 供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➢ 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➢ 供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。
9-2	供应商资格声明书	➢ 表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。
9-3	联合体协议（联合体参与时适用）	如为联合体参与单一来源采购，联合体各成员均需提供以上证明文件 不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。
	落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件	
9-4	供应商符合促进中小企业政策的资格证明文件	无
	特定资格证明文件	
9-5	特定资格证明文件	无

9-2、供应商资格声明书格式

致：【采购人或采购代理机构】

在参与本次项目采购活动中，我单位声明：

1、我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，详见下表：

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>详细地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">基本信息</td><td>成立时间</td><td></td><td>企业性质</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td></td><td>办公场所面积</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>单位简介及机构情况</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>单位优势及特长</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>人才优势及技能</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>单位具备所必需设备或专业技术能力的说明</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>资质证书</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">单位概况</td><td rowspan="2">职工情况（人）</td><td>职工总数</td><td>管理人员</td><td colspan="2">技术人员</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">企业资产（万元）</td><td>企业总资产</td><td>货币资金</td><td colspan="2">固定资产净值</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">企业财务状况</td><td>年度</td><td>2024 年（近一年）</td><td>2023 年（近二年）</td><td colspan="2">2022 年（近三年）</td></tr>
<tr><td>营业收入</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业成本</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>应收账款</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>净利润</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>资产总计</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>负债合计</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营活动产生的现金流量净额</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

【注：可在本声明书后附上其他材料证明供应商设备和技术能力（例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等），但这些其他材料不作为强制要求。】

3、我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4、我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任，并承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：_____

9-3、联合体协议格式

（本项目不涉及）

附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

10-1 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加【采购人单位名称】的【项目名称】采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 【标的名称 1】，属于【采购文件供应商须知前附表第 2 条中明确的所属行业】；承接企业为【企业名称】，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为万元_____[注1]，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

2. 【标的名称 2】，属于【采购文件供应商须知前附表第 3 条中明确的所属行业】；承接企业为【企业名称】，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：【供应商名称（公章）】

日　期：

注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。

3、采购文件供应商须知前附表第 3 条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。

4、供应商不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。

5、温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于 2020 年 2 月 27 日上线运行，在国务院客户端和工

业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

6、对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

7、成交供应商享受了本采购文件规定的中小企业扶持政策的，其**中小企业声明函将按规定进行公告。**

10-2 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加__【采购人】__单位的__【项目名称】__项目采购活动【按响应实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

□提供本单位制造的货物

□由本单位提供服务

□提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：【供应商名称（公章）】

日　期：

注：

1、符合（财库〔2017〕141 号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件文件。响应不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。

2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。

3、成交供应商享受了本采购文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其**残疾人福利性单位声明函将按规定进行公告。**

10-3 分包意向协议格式

【供应商根据采购文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，须提供此意向协议。】

分包意向协议

致：【采购人或采购代理机构】：

我们 【供应商名称】 就【项目名称】【项目编号】第__包件的_____部分工作内容分包给【接受分包主体一名称、接受分包主体二名称、…… 】进行实施。

1、我方和【接受分包主体一名称、接受分包主体二名称、…… 】就【项目名称】【项目编号】第__包件的有关事宜均具有约束力。

2、【接受分包主体一名称、接受分包主体二名称、…… 】作为分包商，保证以单一来源采购参与合作者来约束自己，并对该响应共同和分别承担采购文件中所规定的义务，保证不将承担的分包工作内容再次分包。

3、接受分包主体在总价中的所占金额比例如下：

【接受分包主体一名称】在总价中所占金额为【XXXX.XX 元】，金额比例为：___%

【接受分包主体二名称】在总价中所占金额为【XXXX.XX 元】，金额比例为：___%

……

【供应商名称】 于_____年___月___日签署本文件，【接受分包主体一名称、接受分包主体二名称、…… 】于_____年___月___日接受此件，以此为证。

供应商名称(盖公章)：

接受分包主体一（公章）：

接受分包主体二（公章）：